



Erläuterungen zur Antragstellung

Bitte lesen Sie vor Antragstellung die **Förderrichtlinien „Kulturelle Bildung in Schulen der Stadt Bremerhaven“** und nutzen Sie das Formular „Antrag auf Projektförderung“ als Worddatei.

Projekttitle

Hier reicht zunächst ein Arbeitstitel. Innerhalb der Projektphase können Sie den Titel bei Bedarf ändern.

Schule

Kontaktdaten der Schule, an der das Projekt stattfinden wird.

Antragsteller/-in

Antragsberechtigt sind:

Fördervereine von Schulen

Stellt der Förderverein einer Schule der Stadtgemeinde Bremerhaven einen Antrag, werden Fördermittel als Zuwendung nach der Mittelanforderung direkt an den Förderverein weitergeleitet. (Antragsteller/-in / Unterschrift: 1. Vorsitzende/-r + Schulleitung). Den Schulen mit Förderverein wird eine Antragstellung über den Förderverein hinsichtlich der finanziellen Abwicklung empfohlen.

Oder

Schulen

Wird der Antrag von Schulen der Stadtgemeinde Bremerhaven gestellt, werden Fördermittel als Zuschuss gewährt und durch das Koordinationsbüro Kulturelle Bildung beglichen. Dementsprechend können anfallende Projektrechnungen direkt an das Koordinationsbüro Kulturelle Bildung weitergeleitet werden. (Antragsteller/-in / Unterschrift: Schulleitung)

Kontaktperson der Schule

Diese Person sollte für Rückfragen und ggf. weiteren Austausch zur Verfügung stehen.

Künstlerische Kooperationspartner/-innen

Bitte geben sie den Namen und Kontaktdaten ihrer Kooperationspartner/-innen an.

Beschreibung des Projekts

Bitte skizzieren Sie Ihre Projektidee prägnant und für Dritte nachvollziehbar:

Was ist der Ausgangsgedanke?

Wer ist die Zielgruppe (Jahrgang/ Zusammensetzung der Lerngruppe)?

Wie viele Schüler/-innen sind an dem Projekt beteiligt?

Welche Aktivitäten sind geplant und wer ist daran beteiligt?

Was soll das Projekt bei der Zielgruppe bewirken?

Soll das Projekt fortgesetzt werden?

Kooperiert das Projekt mit weiteren Akteur/-innen aus dem Stadtteil?

Projekttablauf

Bitte geben Sie den Projektzeitraum an, einschließlich Vor- und Nachbereitung. Beschreiben Sie durch das Formulieren von „Meilensteinen“, wie das Projekt ablaufen soll. Geben Sie einen Überblick über die Häufigkeit und Dauer der künstlerischen Kooperation (Proben/ künstl. Werkstätten o.ä.). Wie wird das Projekt in Stundenplan/ Fächer/ Bildungspläne einbezogen? Wie viele Schüler/-innen sind an dem Projekt beteiligt? Beschreiben Sie außerdem, in welcher Form die Ergebnisse ggf. präsentiert werden.



Projekt-/Kooperationspartner/-innen

Bitte stellen Sie hier die Kooperationspartner/-innen vor. Wer führt die Maßnahme durch und wodurch wird er/sie befähigt, das Projekt umzusetzen? Wie ist die Kooperation entstanden? Im Anhang können Lebensläufe etc. angehängt werden.

Personaleinsatz

Bitte stellen Sie die Hauptverantwortlichen kurz vor und erläutern Sie die Aufgabenverteilung. Über welche Erfahrung mit kulturellen Bildungsprojekten verfügen die Projekthauptverantwortlichen? Wie werden die Personen eingesetzt (z.B. Doppelbesetzung zusammen mit Künstler/-in, Betreuungspersonal etc.)?

Öffentlichkeitsarbeit Wie wird das Projekt in der Öffentlichkeit kommuniziert oder beworben?

Kosten-/ Finanzierungsplan

Im Kosten-/ Finanzierungsplan sind alle Aufwendungen darzustellen, die den Antragsteller/-innen bei der Umsetzung des Projekts entstehen.

Mit dem Verwendungszweck zusammenhängende Einnahmen:

Bitte machen Sie Angaben zu Eigenmitteln, Spenden und weiteren beantragten/ bewilligten Fördermitteln

Ausgaben

Bitte führen Sie alle Kosten auf, die voraussichtlich im Projektzusammenhang entstehen. Fassen Sie die Kosten zu Kostenpositionen zusammen (Sachkosten, Personalkosten etc.). Bitte markieren Sie die Kostenpositionen, für welche sie im Rahmen dieses Antrags Mittel beantragen. Nutzen Sie ggf. die folgende Struktur zur Kostenaufschlüsselung als Vorlage und erstellen Sie einen gesonderten Kosten- /Finanzplan.

Anschaffungen, die längerfristig im Besitz von Schule/ Kulturakteuren bleiben, werden nicht gefördert (z.B. Instrumente, Medianausstattung etc.).

Honorare sind vollständig darzustellen. Bitte beachten Sie, dass Honorarkosten nicht die Maximalgrenze von 34,00€ p. Unterrichtsstunde überschreiten. Honorarverträge sind schriftlich abzuschließen und sollten folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift beider Vertragspartner/-innen
Tätigkeitszeitraum + Umfang (wie wird mit Vorbereitungszeit, Zusatzproben, Aufführungszeiten u.ä. umgegangen?)
- Funktion /Aufgabe /Leistungsbeschreibung
- Steuerrechtliche Aussage
- Ob und in welcher Höhe Steuern und Gebühren zu zahlen sind (Umsatzsteuer, GEMA o.ä.) ist von Antragsteller/-in zu recherchieren.

Eigenleistungen (z.B. in Form von ehrenamtlicher Arbeit, kostenfrei zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, Spenden etc.) können grundsätzlich nicht angerechnet werden. Sie sind getrennt davon auszuweisen und in der Projektbeschreibung zu erläutern.

Ihren Förderantrag schicken Sie bitte postalisch an:
Magistrat der Stadt Bremerhaven
Kulturamt // Koordinationsbüro Kulturelle Bildung
(z. Hd. Saskia Mosler)
Postfach 210360
27524 Bremerhaven

Darüber hinaus schicken Sie bitte eine digitale Version des Förderantrags an:
Saskia.Mosler@magistrat.bremerhaven.de

Antragsfristen: 1. Februar und 1. Oktober